MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 23 14 KASIM 1960 SAYI: 1127

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

K. Sayısı: 191
K. Tarihi: 10-8-1960

ÖZET:
İstanbul Validebağ Prevantoryum, Sanatoryum yönetmeliği h..

Bakanlığımız Sıhhat İşleri Genel Müdürlüğünün 18 Mayıs 1960 tarih ve 2020 sayılı teklifi, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının 20 Temmuz 1960 tarih ve 12734 sayılı mütalâası üzerine İstanbul Validebağ Prevantoryum Sanatoryum yönetmeliğinin aşağıdaki örneğine göre kabulü uygun görülerek Bakanlık Yüksek Makamının onamına sunulması kararlaştı.

Uygundur.
10/VIII/1960
Millî Eğitim Bakanı y.
N. Kodamanoğlu

G E R E K Ç E

Kurulduğu günden beri devamlı tekâmül ve inkişaf halinde bulunan Millî Eğitim Bakanlığı Validebağ Prevantoryum-Sanatoryum'u bugün için (650) yataklı büyük bir sağlık ve terbiye müessesesi haline gelmiş bulunmaktadır. Müessesesinin ihtive ettiği (Önkür), (Sanatorial) ve (Sonkür) prevantoryum kısmında, kadın ve erkek (7-18) yaşındaki hasta öğrencilerle yüksek tahsil gençleri ve erişkin yaştaki hasta öğretmen ve millî eğitim mensubu memurlar kabul edilmektedir. Bu kadar geniş bir teşkilâta malik bulunan Validebağ Müessesesinin sıhhî, terbiyevî ve idarî işlerinin aksaksız ve ahenkli bir şekilde yürütülebilmesi için müessesenin halen yürürlükte bulunan (Prevantoryum-Sanatoryum Yönetmeliğinin) günün terbiyevî, idarî ve sıhhî şartlarına göre yeniden tanzim ve tedvin edilmesini lüzumlu ve zaruri kılmaktadır.

Yönetmelik tasarısının hazırlanışında yerli ve yabancı memleketlerdeki benzeri teşekküllerin (Prevantoryum-Sanatoryum) yönetmelikleri gözönünde tutulmuştur.

YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1) Eski yönetmeliğin birinci maddesine "Diğer bakanlıklara bağlı okulların —Millî Savunma Bakanlığı hariç— öğrencilerinden Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtı müstahdemlerinden" kayıtları ilâve edilmiştir. Kurumumuzda askerî okullar öğrencilerinden maada diğer Bakanlıklara bağlı okulların öğrencileri ve Bakanlığımızın emirleriyle merkez ve taşra teşkilâtındaki memur ve öğretmenler esasen tedavi edilmektedirler. Bununla beraber tedavileri bitmeden evvel iki aylık kanunî izin sürelerinin hitamı dolayısiyle malûl duruma düşenlerin de tedavileri sona erinceye kadar kurumda kalmaları muvafık olacağı düşüncesiyle, bu maddenin ikinci bendine "müstahdemler kaydı konulmuştur".

2) Yönetmeliğin 3. maddesinde emekli duruma düşen öğretmenler ve memurlar hakkında bir kayıt mevcut olmadığından öğretmen ve memurların emeklilik muamelesi hakkında ilâveler yapılmıştır.

Miktarı pek az olmakla beraber kurum müstahdemlerinden bazıları vazife başında iken hastalanmakta ve tedavi altına alınmaktadır. Ancak bunlar hakkında yönetmelikte bir hüküm mevcut bulunmaktadır. Geçimleri devlet bütçesinden aldıkları cüzi bir paraya bağlı bulunan kurum müstahdemlerinin icabı halinde kurumdan istifade edebilmeleri için yönetmeliğin birinci maddesi şumulü dairesine alınmasının munsifane bir hareket olacağı düşüncesiyle bu maddeye müstahdemler için de kayıt konulmuştur.

3) Yedinci maddeye, tuberküloz dışında kalan her nevi bulaşıcı hastalıkların tecrid devresini geçirmemiş olanların kuruma alınmaları için ilâveler yapılmıştır.

4) Sekizinci maddeye, tedavi ile şifa veya salah bulmaları ümidi olmayan hastaların kuruma kabul edilmemeleri için kayıt konulmuştur.

5) Eski yönetmeliğin sekizinci maddesinin "E" fıkrası diğer Bakanlıkların parasız yatılı öğrencilerine teşmil edilmek üzere değiştirilmiştir. "G" fıkrası ve "H" fıkrasının birinci ve ikinci bendleri kaldırılmış ve "g" fıkrası konulmuş ve bu fıkraya; esasen Bakanlığın emirleriyle kabul edilen ve yönetmelikte bunlara dair bir hüküm olmıyan sanat ve olgunlaşma enstitülerinin kız öğrencileri hakkında kayıtlar ilâve edilmiştir.

6) Yönetmeliğe yeniden, 12, 13, 14 numaralı maddeler konulmuştur.

7) Eski yönetmeliğin 21. maddesi kaldırılarak, yerine 25, 26, 27 ve 28. maddeler konulmuştur.

8) Günlük istihkak cetvelinde miktar itibariyle değişiklik ve bazı gıda maddeleri için ilâveler yapılmıştır.

9) İlâveler dolayısiyle 30. madde olan eski 23. maddeye yem listelerinin bir heyet tarafından hazırlanması için ilâveler yapılmıştır.

10) Eski yönetmeliğin 34. maddesine, rontgen mütehassısı ve laboratuvar şeflerinin vazifeleri ve mütehassısların disiplin işleriyle de ilgilenmeleri için hükümler konulmuş ve yeni yönetmeliğin 40. maddesi konulmuştur.

11) Asistanların vazifelerine ait eski 36. maddeye bazı ilâveler konulmuş ve nöbete ait hükümleri nöbet vazifeleri kısmına konularak tadil edilmiş ve 44. madde olmuştur.

12) Eczacının vazifelerine ait eski 37. maddeye bir fıkra ilâve edilmiş ve 46. madde olmuştur.

13) Diş doktorunun vazifeleri hakkında 45. madde ilâve edilmiştir.

14) Hesap memurunun vazifelerine ait eski 49. maddenin "b" fıkrasına bir ilâve yapılmış ve pansiyona ait "g" fıkrası pansiyon hesap memurunun vazifeleri arasına alındığından çıkarılmış ve yeni yönetmeliğin 58. maddesi olmuştur.

15) Kâtibin vazifelerine ait 50. madde 59. madde olmuş ve bu maddeye "j" fıkrası ilâve edilmiştir.

16) Yeni yönetmeliğin 60. maddesi olan 52. madde Ayniyat Muhasipliği ile ilgili talimatnameye ayrıca bir madde ilâve edilmiş olduğundan, tamamen değiştirilmiştir.

17) Ayniyat Muhasibinin vazifeleri hakkında yönetmeliğe 64. madde konulmuştur.

18) Kurumumuzda pansiyon teşkilâtı ve memurları bulunduğu yönetmelikte bunlara ait bir hüküm mevcut olmadığından yönetmeliğe bunların görevlerine ait 65. madde ilâve edilmiştir.

19) Eski yönetmeliğin sağlık kuruluna ait 32. maddesi 66. de ve 33. maddesi 68. madde olmuş ve 67. madde ilâve edilmiştir.

20) Asistanların nöbet vazifeleri hakkında eski yönetmeliğin 36. maddesinin "d" fıkrası daha şümullü olarak yeni yönetmeliğin 72. maddesine alınmıştır.

21) Eczacıların nöbetleri hakkında 73. madde ilâve edilmiştir.

22) İdare memurlarının nöbet vazifeleri hakkında yönetmeliğe 74. madde konulmuştur.

23) Kurumumuz yönetmeliğinde hastaların disiplin işleri hakkında hiç bir kayıt olmadığından 77-98. maddelerle disiplin hükümleri ve evkat cetveli ilâve edilmiştir.

24) Eski talimatnamenin 60. madde beslenme bölümünün 33. maddesine alınmıştır.

25) Eski yönetmeliğin yukarıda 24. maddede tesbit edilen hususlardan gayrisi yeni yönetmeliğe aynen alınmış olduğundan bunlar hakkında ayrıca bir mütalâada bulunulmamıştır.

PREVANTORYUM - SANATORYUM YÖNETMELİĞİ

Madde 1 — İstanbul Validebağ Prevantoryum - Sanatoryum kısımları bulunan saağlık kurumuna, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve nevideki okulların öğretmen ve öğrencileri ile diğer Bakanlıklara bağlı okulların (Millî Müdafaa Bakanlığı hariç) öğrencilerinden Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtı memur ve müstahdemlerinden kapalı ve açık şekilleriyle akciğer, adenit ve kemik veremine tutulanlar ve hastalık nekahatinde bulunup da bakıma ve kuvvetlendirilmeye muhtaç görülenler kabul edilir.

Kuruma kabul edilmişken kanunlara göre daha fazla izinli sayılmak dolayısiyle emekliye ayrılan ve vazifelerine son verilen yahut haklarında malüllük hükümlerinin uygulanmasını istiyenlerden 5439 sayılı kanunun 44. maddesine göre kanuni sıhhi izin sürelerinin bitiminden önce istifa etmiş sayılan öğretmen, memurlar ve müstahdemler kurumdan çıkarılmazlar. Bunlardan Bakanlık hesabına veya parasız bakılmakta olanlar tedavi süreleri sonuna kadar kurumda parasız tedavi edilirler.

Madde 2 — Bakanlıktan veya vilâyetten gönderilen hastalar, kurumun (kürsonu) müessesesi sayılan Prevantoryum veya (sanatorial kür) müessesesini teşkil eden Sanatoryum'a yatırılmadan önce tetkik, müşahade ve kesin teşhis bölümünü teşkil eden (kür öncesi) müessesesine yatırılırlar. Kür öncesi müessesesine tecrit suretiyle yatırılan hastalar, klinik, radyolojik ve bakteriyolojik muayeneleri engeç bir hafta içinde ikmal edilir. Faal akciğer T. b. ye musap bulundukları anlaşılanlar sanatoryum'a basil çıkarmayan ve post kür tedavisine tabi tutulacak hastalar ise prevantoryum'a yatırılırlar.

Madde 3 — Kurumun sanatoryum kısmında bir tedavi süresi altı ve prevantoryum da üç aydır. Bu müddetler Kurum sağlık kurulunun göstereceği lüzum üzerine en çok birer misli uzatılabilir. Bu sürelerin sonunda iyileşmeyen fakat tedavilerine devam edildiği takdirde iyileşecekleri umulan hastaların Bakanlığın müşahadesiyle bir süre daha tedavilerine devam edilir. Tedaviye devam edilmesinde salah ümidi olmayan veya sağlık durumlarına göre öğrenimlerine devam edemiyecek olan öğrencilerle, öğretmen, memur ve müstahdemlerin emeklilik muamelesi yapılmak veya kayıtları silinmek üzere, bu durumlarını tesbit eden sağlık kurulu raporları Bakanlığa gönderilir.

Madde 4 — Millî Müdafaa Bakanlığına bağlı okulların öğrencileri hariç olmak üzere, bilumum okulların parasız yatılı öğrencileriyle, sağlık durumları hemen vazifeye başlamaya elverişli bulunmayan öğretmen okulları parasız yatılı mezunları ve kurum müsdahdemlerinden hastalananlar kurumun her üç kısmına parasız olarak kabul edilirler. Bunların kurumda tatbik edilecek olan her türlü tedavileri parasız olarak yapılır.

Bursları Bakanlıklarca ödenecek öğrencilerden kuruma yatırılanlar bursları kesildiği takdirde yukarıdaki fıkra hükmünden istifade ederler. Burs aldıkları takdirde tedavi masraflarını kendileri öderler. Üniversiteye veya diğer kurum teşekküller hesabına okumakta olanların tedavi ücretleri, okudukları kurumlar tarafından ödenir.

Madde 5 — Öğretmen ve memurlarla öğrencilerden Prevantoryum - Sanatoryum ve her gün için alınacak iaşe ve tedavi ücreti her yıl Millî Eğitim Bakanlığınca tesbit olunur. Bu ücretler pansiyon kanunu hükümlerine göre birer aylık olmak üzere peşin alınır.

Madde 6 — Kür öncesi, prevantoryum ve sanatoryum ile pansiyonların yatak kadroları her yıl bütçe imkânlarına göre Millî Eğitim Bakanlığınca tesbit olunup Kuruma bildirilir.

Prevantoryum ve Sanatoryum'a kabul şartları:

Madde 7 — Yönetmeliğin 2. maddesinde belirtildiği üzere hastalığın kesin teşhisi konduktan sonra faal akciğer tb.si bulunmayan ve basilçıkarmayan hastalarla tüberkülozun diğer klinik şekillerine musap veya genel zafiyette bulunan hastalar kür sonu müessesesi sayılan Prevantoryuma yatırılırlar.

Prevantoryuma Yatırılacak Hastaların Hastalık Nevileri Aşağıda Gösterilmiştir:

a) Akciğer vereminin başlangıcında ateşsiz, kapalı ve şifası kabil olanlar,

b) Veremden ileri gelme boyun ve nefes boruları beze şişkinlikleri gösterenler,

c) Kemik veremine müptelâ olanlar,

d) Hastalığın nekahat devresinde bulunanlar,

e) Genel zafiyet hali gösterenler,

f) Anemisi olanlar alınırlar.

Kızıl, kızamık ve tifo gibi bulaşıcı hastalıkların tecrit devresini bitirmemiş olanlar kabul edilmezler.

Madde 8 — Kurumda tedavi edilmekte iken hastalıklarının ihtilatları dolayısiyle kurumda şifa bulmaları sağlık kurulu karariyle imkânsız görülen hastalıkların kurumla ilişiği kesilir.

Madde 9 — Sağlık durumları 7 ve 8. maddelerde belirtilen öğrenci, öğretmen ve memurlar; Bakanlık tabibi varsa okul doktoru yoksa Hükûmet, Belediye veya Verem Dispanseri doktoru, yahut resmî hastane sağlık kurulundan alacakları rapor üzerine aşağıda yazılı esaslar dairesinde kuruma kabul olunurlar.

a) Tedavi ücretleri devletçe ödenecek öğretmen ve memurların raporları ilgili okul ve daireler tarafından valilik yolu ile Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

b) Devletçe ödenmesine imkân olmayan tedavi ücretini şahsen deruhte eden öğretmen ve memurların raporları ilgili okul ve daireler tarafından doğrudan doğruya Kurum Müdürlüğüne gönderilir.

c) Yukarıda (a) ve (b) fıkralarında yazılı hastalardan başhekim ile ilgili mütehassısın ve gereken hallerde Kurum Sağlık Kurulunun karariyle Kuruma kabulleri uygun görülenler sıraları geldikçe adreslerinden çağrılıp yatırılır, ve keyfiyet izin işlerinin takibi için ilgili valiliğe bildirilir.

d) Paralı, parasız yatılı veya gündüzlü öğrencilerin raporları ilgili okul idarelerince, burslu öğrencilerin raporları ilgili yurt müdürlüklerince doğrudan doğruya Kurum Müdürlüğüne gönderilir.

Başhekim ile birlikte ilgili mütehassısın ve gereken hallerde kurum sağlık kurulunun karariyle kuruma kabulleri uygun görülen öğrencilerden parasız yatılı veya burslu olanlar müracaatlarında, diğerleri sıraları geldikçe kuruma alınırlar.

e) Bakanlıklara bağlı okullarda devlet hesabına okuyan parasız yatılı öğrencilerle burslu öğrencilerden bursları kesilenler kurumda parasız tedavi edilirler. Bu öğrencilerin yol masrafları okudukları okulların genel giderlerinden ödenir.

f) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda paralı yatılı okuyan öğrencilerin, taksitlerini ödemiş olmaları şartiyle o taksit devresi içinde tedavi ücretleri mensup bulundukları okul pansiyonundan ödenir.

g) Millî Eğitim Bakanlığına veya diğer Bakanlıklara bağlı okullarda gündüzlü okuyan öğrencilerle Akşam Sanat ve Olgunlaşma enstitülerinin evlenmemiş ve yaşları yirmibeşi aşmamış olan kız öğrencilerinin tedavileri yapılır, bunlar yol ve diğer masrafları şahsen öderler.

Madde 10 — Sağlık durumları 7. ve 8. maddelerde belirtilen öğrenci öğretmen ve memurlardan İstanbul'da bulunanlar müracaatları halinde, Baştabible birlikte ilgili mütehassısı tarafından ve gerekli hallerde kurum sağlık kurulunca muayene edilir ve haklarında 9. madde gereğince muamele yapılır.

Madde 11 — Kurumun gerek Prevantoryum, gerek Sanatoryum kısmına yatırılmaları uygun görülenler, boş yatak bulunduğu takdirde Önkür kısmına derhal kabul edilerek kesin teşhisi konulduktan sonra Prevantoryum ve Sanatoryum'a yatırılarak tedavi altına alınırlar. Aksi halde hastalar müracaat tarihlerine göre sıraya konulurlar. Sıraya alınmadan yatırılmalarına Bakanlıkça lüzum görülüp de durumu Kuruma bildirilen hastalar bu hükmün dışındadır.

Madde 12 — Paralı ve parasız hastalar, Kurumda giyecekleri pijama, robdöşambır, iç çamaşırı ve terlikleri ile kullanacakları termometre, cep tükrük hokkası, tuvalet takımı ve bunlar gibi levazımı beraberlerinde getirmek mecburiyetindedirler. Parasız yatanlardan bu gibi eşya ve levazımı tedarik etmekten aciz bulundukları tesbit edilenlerin müesseseden çıkarken iade edilmek şartiyle bu gibi ihtiyaçları Kurumca temin edilir.

Madde 13 — İdari ve inzibati vahim durumlar ihdas etmek suretiyle Kurumda kalmaları mahzurlu görülen hastaların Baştabib tarafından ilişikleri derhal kesilir ve keyfiyet Kurum Disiplin Kuruluna aksettirilir ve neticeden Bakanlığa bilgi verilir. İnzibati sebeplerle Kurumdan çıkarılan hastaların 2. veya 3. defa Müesseseye yatabilmeleri kabahatleri derecesi gözönünde tutulmak suretiyle Müdür ve Baştabib reyine bırakılır.

Madde 14 — Parasız tedavi edilen hastaların ilâç ve rontgen filimlerini kurumdan ve paralı hastaların hususi ve pahalı ilâçlariy-

le rontgen filimleri kendileri veya tedavi ücretlerini deruhte eden Bakanlık veya Müesseseler tarafından temin edilir.

Önkür Müessesesinde müşahade, muayene ve tedavi:

Madde 15 — Kurumun kız ve erkekler kısmında ayrı ayrı tesis edilmiş olan küröncesi kısmına kabul edilen hastalar, servis mütehassıslığınca müstekil bokslara yatırılarak müşahade altına alınırlar.

Madde 16 — Önkür Müessesesinde müşahade altında bulunanlar aşağıda sıralanan tıbbî ve bakteriyolojik muayenelere tabi tutulurlar.

a) Seriri muayene,
b) İdrar balgam muayenesi,
c) Rontgen muayenesi (radyoloji ve radyografi),
d) Kan sayımı ve hemoglobin miktarı, kan çökmesi,
e) Boy ölçüşü, beden ağırlığı, göğüs genişliği
f) Boğaz, kulak, burun ve göz muayeneleri,
Bu muayenelerin neticeleri müşahade kâğıtlarına kaydolunur.

Madde 17 — Müşahade kâğıdı doldurulmadan hiçbir kimse Kürsonu müessesesi Prevantorium ve Sanatorial tedavi müessesesi olan Sanatoryum'daki esas kuğuşlarına kabul edilemez.

Prevantoryum'da Müşahade, Muayene ve Tedavi:

Madde 18 — Prevantoryum'da yatan bütün hastaların sıhhi kontrolleri 10-15 günde bir tekrarlanır. Bu muayenede aşağıdaki hususlar tetkik olunarak neticeleri hastanın fişine yazılır.

1) Seriri muayene,
2) Boy, ağırlık ve teneffüs genişliği ölçüleri,
3) Kan sayımı,
4) Hemoglobin nisbeti,
5) Kan çökmesi.

Madde 19 — Hastalar Kurumda, güneş banyosu, duş, firiksiyon, ritmik, cimnastik, teganni, hafif bahçe oyunları, çicek yetiştirme gibi sağlık şartlarına uygun işlerle meşgul edilir ve açık hava bol uyku, ifrata varmamak üzere zengin ve çeşitli gıda rejimine tabi tutulurlar.

Prevantoryum'da tatbik edilecek tedavinin esasları şunlardır:

1) Güneş tedavisi: Müdavi tabib tarafından güneş banyosu yapmalarında sakınca görülmeyen hastalar, müddeti tedricen uzatılmak şartı ile hergün güneş banyosu yaparlar. Güneş banyoları Kurumun solaryumunda yapılır. Gezmesinde, oynamasında sâkince görülmeyen küçük çocukların, başlarına beyaz bir başlık giydirilmek ve fazla terlemelerine yorulmalarına mani olunmak şartı ile öğretmen nezaretinde güneşlendirilmeleri caizdir.

2) Açık hava tedavisi: Prevantoryum'da hastalar yaz ve kış bol havalı yerlerde bulundurulur. Yatak odalarının vasistasları, servis doktorlarının verecekleri direktif dairesinde açık bırakılır. Bu suretle hastalar mümkün mertebe açık havada yaşar ve açık havanın tahavvüllerine alışırlar.

Madde 20 — İstirahat ve uyku müddeti en az dokuz saattir.

Kurumda öğleden evvel iki büçük saat ve öğleden sonra iki buçuk saat olmak üzere günde beş saat açık hava kürü yapılır. Bu kür programını Kurum Müdürü ve Baştabibi düzenler. Kür saatlerinde disiplin öğretmenleri öğrencileri daimi olarak nezaret ederler. Asistanlar da devamlı olarak kontrol ederler.

Madde 21 — Servis doktorlarının lüzum gördükleri bütün hastalar asistanların ve servis hemşirelerinin nezareti altında yattıkları servislerdeki banyolarda hergün duş alırlar. Çocuklar önce ılık su ile sabunlanır, sonra tedricen ılık ve soğuk su ile duş yaparlar. İcabeden hastalara sabah ve akşam alkollü friksiyonlar yapılır.

Madde 22 — Beden eğitiminde bilhassa göğüs, omuz, karın ve bel adalelerini kuvvetlendiren, geliştiren mevzun ve muntazam hareketler tatbik edilir. Vücudu yoran idmanlar ve oyunlar yasaktır.

Madde 23 — Prevantoryum'da yatan çocuklara, servis doktorunun muvafakatı ile hafif bahçe işleri yaptırılır. Her çocuğa muayyen bir kısmın çiçeklerini geliştirmek ve bakmak vazifesi verilir. Çocuklarda dörder kişilik gruplar halinde kendi çiçeklerini yetiştirirler. Bu türlü çalışmalar günde bir saati geçemez.

Madde 24 — Sun'i plaj Prevantoryum'un çocuk kısmında bulunan havuz bu hususa tahsis edilmiştir. Suyun ve havanın elverişli zamanlarında çocuklar bu plajdan istifade ederler.

Sanatoryum'da Muayene ve Tedavi:

Madde 25 — Sanatoryum'da yatan hastalar, 16. maddede sıralanan muayeneleri servis doktor ve mütehassısı tarafından tamamlandıktan sonra Müessese sağlık kuruluna indirilir ve konsey kararına arz edilir. Hastaya tatbik edilecek tedavi şekline konsey tarafından karar verilir.

Madde 26 — Sanataryum hastalarının da 16. madde gereğince sıhhi kontrolleri yapılır ve 18. madde hükümleri aynen uygulanır.

Madde 27 — Sanatoryum hastaları için oyun ve spor meselesi çok mahdut bir şekilde doktorların müsadesiyle mevzubahis olabilir. Müzik, cemiyet oyunları ve emsalleri de bu kayda tabidir. Bahçede gezme, meşguliyet ve iş kürleri tamamiyle müdavi doktorun tayin edeceği program dairesinde icra ve tatbik edilir.

Madde 28 — Sanatoryum hastalarının yıkanmaları müdavi doktorun müsaadesine bağlıdır. İcabeden hastalara alkollü friksiyonlar yapılır.

Prevantoryum - Sanatoryum'da Beslenme:

Madde 29 — Büyüme ve gelişme devresinde bulunan çocuklarla bünyeleri zayıf kalmış hastalara, kendilerini gereği gibi besliyecek ve uzvi mukavemetlerini artıracak miktarda kalori temin eden bol vitaminli ve albuminli gıdalar verilir.

Prevantoryum - Sanatoryum'da günde dört defa yemek verilir.

1) Sabah kahvaltısı,
2) Öğle yemeği,
3) İkindi kahvaltısı,
4) Akşam yemeği.
(İcabederse gece sütü verilir).

Madde 30 — Prevantoryum ve Sanatoryum'nun onbeş günlük yemek listeleri Müdür ve Baştabib tarafından teşkil edilecek bir heyet tarafından tanzim edilir. Bu listeler bilgi edinilmek üzere Bakanlığa gönderilir. Seçilecek heyete Kurumun vazifeli personelinden başka yemek işinden anlayan hastalar arasından iki kişi seçilir. Hazırlanan aylık yemek listeleri tatbik edilmeden en geç 15 gün evvel Bakanlığa gönderilir. Listelerde yapılacak değişiklikler mucip sebepleriyle Bakanlığa ayrıca bildirilir.

Madde 31 — Hastalara verilecek hususi yemekler servis doktorları tarafından hastaların tabelalarına yazılır.

Madde 32 — Prevantoryum ve Sanatoryum'un günlük istihkak cetveli aşağıda gösterilmiştir.

Erzak'ın Nev'i:	Gündelik İstihkak
Ekmek	600
Et	400
Sadeyağı Pilâv, makarna ve börekler için	25
Sadeyağı Et, kuru ve yaş sebzeler için	20
Sadeyağı Hamur tatlılar için	30
Sadeyağı Çorbalar için	5
Sadeyağı Omlet için	15
Zeytinyağı Pilâv ve dolmalar için	40
Zeytinyağı Yaş sebzeler için	30
Zeytinyağı Kuru sebzeler için	20
Zeytinyağı Kızartmalar için	40
Zeytinyağı Salatalar için	15
Princ Pilâv için	220
Princ Zeytinyağlı dolma için	60
Princ Etli dolmalar için	20
Princ Çorbalar ve sütlaç için	20
Princ Sebzeler için	10
Princ Köfteler için	10
Princ Aşure için	10
Şeker Hamur tatlıları için	100
Şeker Ekmek kadayıf ve bab tatlısı	150
Şeker Kompostolar	70
Şeker Hoşaflar	50
Şeker Süt	25
Şeker Diğer tatlılar	50-70
Şeker Çay	30
Un Börek	75
Un Hamur tatlıları	70
Un Çorbalar	20
Un Baklavalar	30
Un Aşure	10

Erzak'ın Nev'i:	Gündelik İstihkak
Un Kızartmalar	20
Un Terbiyeli yemekler	10
Prinçunu muhallebisi	20
Buğday aşure	25
Nişasta baklava	25
Nişasta sütlaç aşure	10
Nişasta pelteler	30
İrmik helvaları	40
İrmik revaniler	50
Makarna	75
Şehriye	20
Patetes, püre ve yemekler	250
Patetes sebze çorbaları	50
Kuru fasulye, yemekler	100
Kuru fasulye aşure	10
Mercimekli yemekler	100
Mercimek çorbalar	40
Nohut yemek	100
Nohut pilav ve aşure	10
Bulgur pilav	100
Kuru bakla	100
Kuru bamya	30
Semizotu, ıspanak, pırasa, karnıbahar kereviz, yeralması, havuç	350
Havuç pilâki, pırasa ve sebze çorbası	40
Kereviz pilaki ve çorbalar	30
Lâhana çorba	50
Lâhana dolma	200
Taze fasulye, taze bakla, yeşil domates, taze bezelye, patlıcan	300
Enginar	1-2 adet
Tazey bamya	150
Domates dolmalar	2 adet
Domates salata ve yemekler	Lüzumu kadar
D. biber	2 adet
Kayısı, kiraz, erik, şeftali, armut, elma	250
Kayısı, kiraz, erik, şeftali, armut, elma komposto için	150
Çilek	150
Çilek kompostosu	100
Üzüm	250
Ayva kompostosu	200
Vişne kompostosu ve ekmek tatlısı	100
Kavun	1-4
Karpuz	1-4
Helvacı kabağı	300
Portakal	1 adet
Portakal pelte	1-2 adet
Mandalina	2 adet
Muz	200 gr.
Tel kadayıf	100 gr.
Ekmek kadayıfı	1-8
Yassı kadayıf	2 adet
Şambaba	2 adet
Tahin helvası	100 gr.
Tahin	60 gr.
Pekmez	60 gr.
Bal	50 gr.
Kuru meyvalar yemiş olarak	150 gr.
Kuru meyvalar hoşaf ve kompostu	50 gr.
Çekirdeksiz üzüm aşure	10 gr.
Çam fıstığı dolma ve aşureler	5 gr.
Kuş üzümü	10 gr.
Fıstık ve ceviz içi baklava güllaç kadayıf için	20 gr.
Süt, içmek muhallebi ve sütlaç	200 gr.
Süt püre tatlı ve fırında makarna	50 gr.
Süt kakao ve çay	100 gr.
Tereyağı, kahvaltı	25 gr.
Reçel kahvaltı	40 gr.
Kaşar peyniri kahvaltı	30 gr.
Kaşar peyniri makarna	15 gr.
Beyaz peynir kahvaltı	40 gr.
Beyaz peynir börek ve makarna	20 gr.
Zeytin kahvaltı	40 gr.
Zeytin salatalar	20 gr.

Erzak'ın Nev'i:	Gündelik İstihkak
Yumurta	1-2 adet
Yumurta yassı kadayıfın beher kilosuna	10 adet
Yumurta terbiyeli yemeklerin bir kilo unu için	8 adet
Yumurta böreklerin 1 kilo unu için	6 adet
Yumurta revanilerin bir kilo unu için	20-25 adet
Yumurta köftelerin 1 kilo etine	2-3 adet
Yumurta tutlumba tatlısını ve kadın göbeğinin bir kilo ununa	10 adet
Yumurta baklavanın 1 kilo ununa	5 adet
Kakao sade	5 gr.
Kakao sütlü	2 gr.
Çay	1 gr.
Salep	2 gr.
Kahve	3 gr.
Yoğurt	250 gr.
Yoğurt çorba için	60 gr.
Karaciğer	1-3
Böbrek	1-2 adet
Paça	2 adet
Beyin	1 adet
Tavuk	1-4 adet
Piliç	1-2 adet
Hindi eti	1-8 adet
Uskumru ve diğer balıklar	200 gr.
Torik	1-8
Kalkan	300 gr.
Palamut	1-2 adet
Pastırma yumurta için	25 gr.
Taze yaprak	40 gr.
Salamura yaprak	40 gr.
Sirke salatalar için	20 gr.
Marul	1 adet
Yeşil salata	1-2 adet
Marul	1 adet
Yeşil salata	1-2 adet
Hıyar	1 adet
Hıyar salata için	1-2 adet
Tuz	20 gr.
Bisküvi	40 gr.
Gevrek	50 gr.
Çikolata	25 gr.
Limon	1-2 adet
Soğan	50 gr.
Turşu	150 gr.

Salça, maydanoz, tereotu, nane, biber baharat ve sarımsak gibi yemeğe lezzet ve nefaset verici şeyler, sabun, soda, odun ve kömür ihtiyaca göre (listedeki miktarlar lüzum üzerine hastalar için azaltılabilir).

Madde 33 — Vazife icabı daimi olarak kurumda kalanlar (Müdür ve baştabib, yardımcısı, nöbetçi mütehassısı, nöbetci eczacı, asistanlar, yönetim müdürü, memurlar, öğretmen ve hemşireler ve bütün hizmetliler) kurum tarafından parasız iaşe edilirler. Bunların dışında kalanlar yalnız öğle yemeklerini parasız yerler.

Prevantoryum ve Sanatoryum İdare ve Sağlık Personelinin Görevleri:

Madde 34 — Müdür ve Baştabib:

a) Kurumun idare ve sağlık işlerini kanun, yönetmelik ve emirler dairesinde düzene koyup yürütür. Kurum bina ve eşyasının iyi korunmasını temizliğini, hastalara gereği gibi bakılmasını temin için gerekli tedbirleri alır. Bu hususlarda ilgili vazifelerin işlerini ve devamlarını yakından takip ve sık sık kontrol eder.

b) Tayini kendisine ait olan hizmetleri mevzuat dairesinde tayin eder ve icabında vazifelerine son verir, bu konuda Bakanlığa bilgi verir.

c) İnhilal eden doktorluk ve memurluklara münasiplerini inha eder.

d) Doktorların memurların ve öğretmenlerin nöbet cetvellerini tanzim ve tatbikine nezaret eder. Müdür muavini ile mütehassıs doktorların kurumda kalacakları günler ile asistanların izinli günlerini tesbit eder.

e) Belirli zamanlarda Bakanlığa gönderilmesi gereken istatis-

tik tediye tahakkuk ve gıda kalori cetvellerinin vaktinde tanzim ve sevkini temin eder.

(İstatistik cetvelinde, bir ay zarfında giren, çıkan hastaların sayısı ile tedavi edilmekte olan hastaların ağırlık, boy ve göğüs genişliği farkları belirtilir).

f) Kuruma kabul edilecek hastaların yatırılmalarına müteallik muamelatın zamanında ikmaline temin eder.

g) Tedavileri ikmal edilen veya yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerinden dolayı kurumdan çıkarılan hastaların adları, çıkarılma sebepleri ile Bakanlığa bildirilir.

h) Hastaların giriş ve çıkışı için yapılan ilk ve son muayenelerde hazır bulunur. Sıhhi kurul ve konsey toplantılarına başkanlık eder.

i) Her mali yıl başında kurumun bütçesini tanzim ederek Bakanlığa gönderilir.

j) Prevantoryum ve Sanatoryum'a yatırılan hastaların muayene ve tedavilerini sık sık takip ve kontrol eder. Gerekirse tedavi tarzında değişiklik yapılmak üzere yeniden konseye sevk edilmesini temin eder.

k) Nadir ve alâka çekici vakalar hakkında tebliğler yapılmak veya tedavi tarzlarında elde edilen sonuçları kıymetlendirmek üzere mütehassıs ve asistanlara gerekli direktifi verir.

ı) Her mali yıl sonunda kurumun umumi durumuna dair Millî Eğitim Bakanlığına rapor gönderir. Bu raporda kurumun umumi durumu ile birlikte ihtiyaçlarını da belirtir. Kurumun doktor, öğretmen ve memurlarının başarıları hakkındaki kanaatlerini ayrı ayrı ve mahrem olarak belirtir.

m) Bütün tıbbi ve cerrahi alet ve edevat ile ilaçlarının korunması için gerekli tedbirleri alır.

n) Kurumun ayniyat işlerinin mevzuatı dairesinde yürütülmesini sağlar.

(Müdür, demirbaş eşyanın ve levazımın iyi korunup kullanılmasından birinci derecede sorumludur).

o) Mutfağı ve hastalara verilen yemekleri sık sık kontrol eder. Gördüğü noksanların derhal izalesi için tedbirler alır. Aylık yemek listelerinin eksiksiz olarak tatbik edilmesini sağlar.

p) 1955 de kurulmuş olan (Validebağ Prevantoryum - Sanatoryum'u Dostları Derneği)nin kurum ve kurumda tedavi edilen hastalara yaptığı ve yapacağı her türlü yardım, teşebbüs ve faaliyetleri kanuni ve idari imkânlar dahilinde himaye ve işlerini teshil eder.

Müdür ve Baştabib Yardımcısı:

Madde 35 — Müdür ve Baştabib Yardımcısı: kurumun mütehassısları arasından müdürün inhası üzerine Bakanlıkça tayin olunur.

Madde 36 — Müdür ve Baştabib Yardımcısı:

a) Kurumun idare ve sağlık işlerinin tedvirinden müdür ve baştabibe yardım eder ve ondan alacağı direktiflere göre iş görür. Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.

b) Prevantoryum ve Sanatoryum'a girecek hastalar hakkında Bakanlıktan gelen emirleri hususi bir dosyada saklar, hastaların emir tarihi sırasına göre kabullerine ait muameleleri tanzim ve takip eder.

c) Hastaların giriş ve çıkışında kayıt defterlerini ve fişlerini bizzat doldurur.

d) Prevantoryum ve Sanatoryum'dan çıkan hastaların fişlerinin ve filimlerinin muhafazasını temin eder. Bu maksatla temin edilmiş olan arşiv bölümün ve binada çalışan memurların çalışmalarını takip ve murakabe eder.

d) Servislerden gelecek istatistikleri kontrol ve zamanında Bakanlığa yollanmasını temin eder,

f) İstatistik cetvelleri hazırlar.

g) Tabelanın tanzimine esas olan hasta yoklama defterini kontrol eder. 15 günde bir tabelaya göre verilen gıdaların listelerini ve kalorisini hesaplar ve cetvelini düzenliyerek baştabibe verir.

Yönetim Müdürü:

Madde 37 — Yönetim Müdürü: Kurumun idarî, malî bütün muamelelerinin hesap ve kayıtlarının mevzuat ve tebliğler dairesinde yürütülmesini kurum bina, eşya ve tesislerinin iyi korunmasını, intizam ve temizliğin temin etmekle görevlidir.

Madde 38 — Yönetim müdürünün amiri ve mercii müdür ve baştabibtir.

Madde 39 — Yönetim müdürü, 37. ve 38. maddede gösterilen hususlardan başka, müdür ve baştabibin veya yardımcısının vereceği direktifler dairesinde aşağıda yazılı işleri yapar:

a) Kurumun Muhasebeyi Umumiye Kanunu gereğince tahakkuk memurluğunu ifa eder.

b) Kurumun demirbaş ve ayniyat sayım komisyonları ile muayene komisyonunun tabiî üyesidir.

c) Bütün memur ve hizmetlilerin emirlerine uygun şekilde iş görüp görmediklerini takip eder ve vazifelerinde kusurlu olanları müdür ve baştabibe bildirir.

d) Kuruma alınacak hizmetlileri seçerek tayinleri yapılmak üzere müdür ve baştabibe inha eder, cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları icabedenleri mucip sebepleriyle ve yazılı olarak müdür ve baştabibe bildirir.

e) Depo ve erzak ambarına giren ve çıkan eşyayı sık sık kontrol eder ve gördüğü noksanları yazı ile müdür ve baştabibe bildirir.

f) Kurumun tahripten ve yangından korunması için gerekli tedbirler alır, noksanların ikmali için yazılı rapor verir.

g) Müdür ve baştabibin direktiflerini almak suretiyle kurum arazisi bahçesinin faydalı şekilde işletilmesini ve ağaçlandırılmasını temin eder.

h) Kurumda bulunan hayvanların iyi bakılmalarını sağlar ve faydalı olabilmeleri için icabeden tedbirleri alır.

i) Kurumun ambarına ve deposuna girecek bütün malzemeyi ve erzakı irsaliye puslalarına göre kontrol eder.

Mütehassıs Doktorlar:

Madde 40 — Mütehassıs doktorların vazifeleri şunlardır:

a) Bakımı kendisine tevdi edilen hastayı gereği gibi tedavi etmek ve kürlerin tam olarak tatbikini kontrol eder.

b) Hastasını her türlü tıbbi ihtiyacını hasta tabelasını ve fişini yazmak ve tatbikini temin etmek.

c) Hastasına yapılması lâzımgelen serirî, laboratuvar bütün muayeneleri ile rontgen muayenelerini yapmak ve yaptırmak.

d) Kendi servisinde bulunan hastaların teşhislerini hasta fişlerine kaydetmek, (teşhisde tereddüt ettiği takdirde baştabib ve diğer doktorlarla konsültasyon yapmak).

Madde 41 — Her tabib kendi servisinin temizlik bakım, intizam ve disiplini gibi her türlü hususlarından şahsen mesuldur. Mütehassıs, servisinde çalışan asistan, hemşire, hastabakıcı ve hademelerin vazife ve hizmete müteallik ahvalde doğrudan doğruya amiridir. Bu itibarlar asistanların ilmi ve ameli bilgilerini geliştirmeye hemşire ve hastabakıcıların hizmetlerini iyi ifa etmelerine dikkat ve ihtimam eder.

Rontgen Mütehassısı:

Madde 42 — Rontgen mütehassısı: kendisine gönderilen hastaların şuai (skopi ve grafi) muayenelerini yapar ve rontgen teşhislerine ait oldukları defterlere işler ve rontgende kendisine teslim edilen cihazların hüsnü muhafazasında ve laboratuvarının idarî ve fennî işlerinde, temizlik ve intizamından mesuldur.

Laboratuvar Şefi:

Madde 43 — Laboratuvar Şefi: bütün laboratuvar muayenelerini ve kültür muayenelerini şahsen yapmakla mükelleftir. Laboratuvarın idari ve fenni işlerinden, kendisine teslim edilen aletlerin hüsnü muhafazasından ve laboratuvarının temizlik ve intizamından mesuldur.

Asistanlar:

Madde 44 — Asistanların vazifeleri şunlardır:

a) Baştabib ve servis mütehassısı tarafından kendisine verilen işleri yapar.

b) Servisinde bulunan hastaların rahat ve huzurunu temin için gerekli idari ve tıbbi tedbirleri almak ve önemli durumları servisin mütehassısına bildirmek. Kürlerin muntazam yapılıp yapılmadığını sık sık kontrol etmek, mütehassısın verdiği direktif dahilinde muayyen günlerde, hastaların radyoskopi muayenelerini yapmak.

Bakımı kendisine bırakılan hastaların balgam, kan, idrar rontgen muayenelerini laboratuvar mütahassısının nezareti altında bizzat yaparak hastanın fişine aynı gün geçirmek akşam vizitelerini zamanında ve kusursuz ifa etmek.

c) Devlet hastanesi asistanlık talimatnamesi hükümleri dahilinde ve ifasına muntazam devam ederek kendisine tevdi edilen işleri eksiksiz olarak ifa etmek.

Diş Doktoru:

Madde 45 — Kurumun gerek Prevantoryum ve gerek Sanatoryum kısımlarında yatan hastaların, protez müstesna olmak üzere, her türlü diş tedavilerini yapar. Hastalarda müşahade ettiği ve hastanın gerek sağlık durumu ile ilgili gördüğü diş eziyonları veya dişlerde faal ekfeksiyonlar hakkındaki ilmi kanaat ve düşüncelerini bekletmeden ve yazılı olarak servis şeflerine bildirir. Diş kliniğinin idari ve fenni işlerinden, alet ve edevatının hüsnü muhafazasından ve temizliğinden mesuldur.

Başeczacı ve Eczacı:

Madde 46 — Başeczacı ve Eczacı:

a) Doktorların vizite defterlerinde hastalar için tertip ettiği ilâçları fenni kaidelere uygun olarak hazırlar ve derhal hemşirelere teslim ederek hastalara gönderir.

b) Doktorlar tarafından vizite defterinde perhisli olarak gönderilen hastaların perhislerini ve tam yemek olarak gönderilenlerin sayısının eczacı tabelasına kaydeder ve idareye bildirir.

c) Gerekli müstahzaratın eczanede daimi hazır bulundurulmasına dikkat ve bunlardan sarf ve istihkak edilenlerin yerine yenisinin tedarikine teşebbüs eder.

d) Verilen ilâçların reçete veya talep müzekkerelerini müsbit evrak olarak saklar. Her ay sonunda eczane defterlerinin varidat ve sarfiyat yekûnlerini bağlıyarak bunları gösteren cetvelleri tanzim ve kayıtlara uygun olduğunu baştabib yardımcısına tasdik ettirdikten sonra Ayniyat Muhasibine tevdi eder.

e) Gündelik ve aylık ilâç gelir ve gider defterlerini işler. Her ay sonunda müdür ve baştabibe eczanede mevcut ilâçların müfredatını bildirir ve alınması lâzım gelen ilâçlarla müstahzarların bir listesini verir.

f) Hastalar tarafından alınan ilâçların adlarını, fiyatlarını ve eczane adresini ayrıca bir deftere yazar.

g) Kurumun ihtiyacı bulunan ilâçları bizzat hazırlar.

h) Eczanede mevcut bütün ilâçların ve aletlerin iyi muhafazası için gerekli tedbirleri alır.

i) İlâçların nasıl kullanılacağını, şişe ve kapların üzerine yazar ve hastabakıcıya ayrıca bildirir.

Disiplin Öğretmenleri:

Madde 47 — Her öğretmen:

a) Kendi servisinde bulunan öğrencilerin, yaşlarını ve sağlık durumlarını psikolojik icaplarını gözönünde tutarak, onlara azami derecede şefkatle muamele etmek, ve kurumda bulundukları zamanı hoş ve faydalı bir şekilde geçirmelerini sağlamakla mükelleftir. Bu maksatla günlük faaliyetlerini plânlarken müzik, beden eğitimi, dramatisazyon oyun, bahçe işleri, masal ve hikâye dinleme ve anlatma, okuma gibi eğitici meşgalelere ehemmiyetli bir yer ayırır. Bu arada bunların iyi alışkanlıklar (temizlik, tertip muaşeret adabı) edinmelerine kendi kendilerini idareye alışmalarına yardımda bulunur.

b) Müdür ve baştabib tarafından verilmiş olan programın ve yönetmelik hükümlerinin tamamen tatbikine dikkat eder.

c) Programa ve yönetmeliğe aykırı gördüğü hareketlerden kendi müdahalesi ile önlenmiyecek olanları müdür ve baştabibe bildirir.

d) Hastalara ait yoklama defterini tutar. Yemek tabelâsına esas olan mevcudu her gün saat 12 de müdür ve baştabib yardımcısına verir.

e) İzinli olanların adlarını nöbetci doktoruna ve yönetim müdürüne bildirir.

f) Hastaların üzerlerinde bulunmaması icabeden eşyaların bavul odasında muhafazasını, çıkanların ve izinli gidenlerin eşyalarının sahiplerine teslimini temin eder. (Bavul odasındaki eşyaların kaybolmasından ilgili öğretmen sorumludur.

g) Hastalara gelen mektup ve paraları mutemetten alarak sahiplerine teslim eder.

i) Kendi kısmında bakımına memur edildiği kütüphanenin kitaplarının düzenli bir şekilde muhafazasını, kütüphaneden hastaların faydalanmalarını temin eder. Kütüphaneye lâzım gelen kitapları seçerek bunların alınmasını müdür ve baştabibe bildirir.

j) Sağlık durumları okumaya ve çalışmaya müsait bulunduğu tesbit edilen ilkokul öğrencilerinin eğitim ve öğretimi için açılacak özel senede ilkokul müfredat programı dahilinde eğitim ve öğretim yapar.

Başhemşireler:

Madde 48 — Başhemşireler daimi nezaret ve murakabesiyle mükellef olduğu kendi servisinde hizmetlerin yolunda ve istenilen şekilde yürütülmesini temin eder. Bu itibarla, mevcut hemşire, hastabakıcı ve hizmetlilerini vazife ve hizmetlerine müteallik ahvalde onların amiridir.

Madde 49 — Başhemşireler, hemşire, hemşire yardımcısı ve hastabakıcıların vazifelerini iyi görmiye, hastalara itina ile bakmalarına ve şefkatle muamele etmiye dikkat ederler. Ve onların mesleki bilgi ve mümareselerinin gelişmesine yardım eder. Bu gayenin tahakkuku için başhemşireler aldıkları ve alacakları tedbirleri ve aylık faaliyetlerini belirten bir raporu iki nüsha halinde hazırlayarak kurum müdürü ve başhekimin tetkik ve tasvibine sunarlar. Faaliyet plânında zaruri sebeplerle yapılacak değişiklikler kurum müdür ve başhekimine bildirilir.

Madde 50 — Başhemşireler hastaları daima gözden geçirerek onların yataklarının, çamaşır ve vücutlarının temiz olmasına, ilâçlarının muntazaman verilmesine, banyoların vaktinde ve yolunda yapılmasına yemeklerinin zamanında yedirilmesine, nezaret ve itina eder. Herhangi bir işini kusurlu yaptığını gördüğü hemşire ve hastabakıcıya hemen ihtarda bulunarak noksanın islah ve izalesine çalışır, icabı halinde keyfiyeti baştabibe ve yönetim müdürüne bildirir.

Madde 51 — Başhemşire, kendi servisinin her kısmının ve müştemilâtının düzenli ve temiz bir halde tutulması için sık sık teftişlerde bulunur.

Madde 52 — Başhemşireler yemek dağıtılma zamanlarında münavebe ile mutfağa giderek yemeklerin taksimine ve servislere nakline nezaret ve hastaların tabelaları mucibince iaşelerine ve istihkaklarının tam olarak verilmesine dikkat eder.

Madde 53 — Başhemşireler kuruma kabul olunan hastaların fenni bir şekilde temizlenmesini sağlar. Kendisine teslim edilen eşyanın defterini tutar ve bu eşyanın muhafazasına itina eder.

Madde 54 — Başhemşireler kurumda yatıp kalkar ve haftada birbuçuk gün mezun sayılırlar.

Hemşireler:

Madde 55 — Hemşireler ve hemşire yardımcıları idari ve mesleki mesuliyet bakımından kurum müdür ve başhekimliğine bağlı olmakla beraber direktiflerini başhemşirelerden alırlar.

a) Bulundukları kısımların temizliğine, hastaların bakımına itina etmek,

b) Hastalara ait dosyaları ve eşyayı itina ile muhafaza etmek,

c) Sabah ve akşam hastaların derecelerini almak, nabız ve teneffüslerini sayarak derece kâğıdına yazmak

d) Vizite esnasında doktorlarla birlikte bulunarak hastaların ahvali hakkında bilgi edinmek,

e) Vizitede hastalara yazılan ilaçları eczaneden alarak vaktinde ilgili hastaya vermek, servis doktoru tarafından tenbih edilen tıbbi müdavaatı ve enjeksiyonları bizzat yapmak, pansumanları defterine yazarak bunları zamanında tatbik etmek,

f) Hastaların vakit cetveli ve yönetmelik gereğince hareket etmelerine nezaret etmek ve aykırı halleri derhal nöbetci doktoruna ve başhemşireye haber vermek,

g) Doktorlar tarafından kan, balgam, idrar ve gaitaların muayenesine lüzum görülen hastalardan bu maddeleri alarak laboratuvarda muhafaza etmek muayeneden sonra dezenfeksiyonlarını yapmak.

Madde 56 — Hemşireler kendi kısımlarındaki hademenin ilk amiridir.

Madde 57 — Hemşireler kurumda yatıp kalkarlar ve haftada bir buçuk gün mezun sayılırlar.

Hesap Memuru:

Madde 58 — Hesap Memuru:

a) Satın alınacak eşya, erzak v.s. nin eksiltme şartnamelerini ve mukavele projelerini ve bunlara ait evrakı hazırlar.

b) Hergün öğle üzeri iki nüsha olarak hazırladığı tabelaları müdür ve baştabib (bulunmadığı takdirde yardımcısına) imzalattıktan sonra bir nüshasını ambar memuruna verir. İkinci nüshasını da her ay sonunda ambar kontrol defterinden çıkaracağı müfredatlı sarfiyat listesiyle birlikte Ayniyat Muhasibine vermek üzere muhafaza eder.

c) Ambara giren ve çıkan erzaka ait kontrol defterlerini tutar ve müsbit evrakı saklar.

d) Maaş ve ücret bordrolarını hazırlar, suretlerini deftere kaydeder ve ödedikten sonra defteri istihkak sahiplerine imzalatır.

e) Ödeme emirlerini ve bunlara ait evrakı hazırlar ve muamelesini ikmal ettirdikten sonra Saymanlığa gönderir.

f) Tahsisat müteahhitlerin hesaplarına ait taahhüt defterlerini tutar.

g) Hastaların emanet paralarını kasada saklar, bunlar adına gelen havaleleri banka veya postadan aldırır.

Kâtip:

Madde 59 — Kâtip: kalemin şefidir.

a) Müdür ve baştabib ile yardımcısı ve yönetim müdürü tarafından verilen yazı işlerini yapar. Sıhhi heyet veya doktorlar tarafından yapılan raporları yazar. Gelen ve giden evraka ait defterleri tutar, ve muamelatı günü gününe takip eder.

b) Kuruma ait her nevi yazıların suret ve asıllarını muhafaza ve dosyalarını tanzim eder.

c) Doktor, memur, öğretmen ve hizmetlilerin sicil defterini tutar.

d) Resmî muhaberata ait pul hesaplarını tutar ve ay sonunda o aya ait sarfiyat listesini Ayniyat Muhasibine verir.

Ambar Memuru:

Madde 60 — Ambar memuru:

a) Ambar defterini tutar.

b) Kuruma gelen erzakın muayene ve tesellümünden aynita yönetmeliği gereğince yapılması icabeden işleri takip ederek neticelendirir ve bunlara ait evrakı dosyada saklar.

c) Tabelalar mucibince mutfağa verilecek evrakı nöbetçi doktoru ile öğretmen ve memuru hazır bulunduğu halde tartıp saydıktan sonra teslim eder ve tabelanın altını nöbetcilerle ahçıbaşına imzalatır.

d) Ambarda mevcut erzakın rutubetten veya her türlü sebeplerle bozulmasını ve ambarın temiz ve düzenli olmasını temin eder.

e) Gelen erzakı tesellüm defterine kaydeder. Üç nüsha olarak tanzim edeceği tesellüm makbuzlarını faturalariyle birlikte Ayniyat Muhasibine verir. Hesap memuru tarafından verilen tabelaları günü gününe ambar defterine geçirip dosyasında saklar.

Depo Memuru:

Madde 61 — Depo memuru (Ayniyat Muhasipliğine bağlıdır):

a) Depo memuru erzak ambarının şumulü haricinde kalan bilumum istimal ve istihlak eşyasını, eczane ve laboratuvarlarda kullanılacak eşya ve ilâçları ve resmî muamelâtta kullanılacak pulları Ayniyat Talimatnamesi hükümleri dairesinde tesellüm ve depo defterine kaydettikten sonra tanzim edeceği üç nüsha tesellüm makbuzunu faturalariyle birlikte Ayniyat Muhasibine verir. Evrakı müsbiye olarak tesellüm makbuzu dipkoçanlarını muhafaza eder.

b) Eczane ve laboratuvarda kullanılacak malzemeyi ve muhaberat için sarf edilecek pulları aynı gün tanzim edeceği muvakkat ve fiyatlı isteme ve çıkarma puslasını müdür ve baştabibe imzalattıktan sonra imza mukabilinde eczane, laboratuvar ve kaleme teslim eder.

Bunların haricinde kalan eşya ve levazımı da ihtiyaç hasıl oldukça isteme ve çıkarma puslası ile ve yukardaki şartlar dairesinde isteyenlere verir.

c) İsteme ve çıkarma puslalarını iki nüsha olarak tanzim eder. Bunları depo defterine kayıt ettirdikten sonra bir nüshasını Ayniyat Muhasibine verir.

d) Depoya giren eşyanın, depoda bozulmadan muhafazası için gerekli tedbirleri alır. Deponun intizamına ve temizliğine itina eder.

Satınalma Memuru:

Madde 62 — Satınalma Memuru:

a) İhale kanunu gereğince pazarlıkla alınmasına karar verilen erzak ve levazımından satınalma komisyonunda kurum tarafından temini tensip edilenleri isteğe ve ihtiyaca uygun olarak satın alınır.

b) Satın alınan şeyleri günü gününe defterine kaydeder ve müsbit evrakını saklar.

c) Kurumun dışarda takip edilecek şeyleri olmadığı zamanlarda müdürün kurum dahilinde kendisine vereceği işleri yapar.

Hasta Kabul Memuru:

Madde 63 — Hasta kabul memuru:

a) Yatacak hastaların kabul evrakını tetkik ve dosyasında muhafaza eder, sırası gelenleri adreslerinden çağırır.

b) Protokol defterini tutar.

c) Girenlerin ve çıkanların fişlerini tanzim ve defterini tutar.

d) Çıkanların fişlerini ve filimlerini düzenli bir şekilde saklar.

e) Müdür ve baştabib yardımcısının büro işlerini ifa eder.

Ayniyat Muhasibi:

Madde 64 — Ayniyat muhasibi, Ayniyat Talimatnamesinde tesbit edilen esaslara göre muamele yapar. Bu işler aşağıda gösterilmiştir:

a) Demirbaş eşya ve esas icmal tefterini tutarak, bilumum eşyayı talimatnamede belirtildiği üzere numaralar eşyaların listesini bulunduğu yerlere asar ve eşyaları teslim ettiği kimselerden alacağı tesellüm belgelerini saklar, eşyanın iyi muhafaza ve ziyanına meydan verilmemesi için sık sık kontrolde bulunur.

b) İstimal ve istihlake mahsus eşya ve levazımı, erzak, tıbbi ecza ve ilaçları kaydetmek, biri pansiyon diğeri esas kısma ait olmak üzere iki yevmiye defteri ve bunlara mütenazır olarak da ambar ve depo icmal defterini tutar. Gerek yevmiye ve gerekse icmal defterlerinin gelir kısmının ambar ve depo memurlarından alacağı fatura ve tesellüm makbuzlarına, gider kısmını da isteme ve çıkarma kâğıtlariyle tabelalara istinaden kayıt eder ve bu evrakı müsbiteleri Divanı Muhasebata vereceği hesap müsbit evrakı olarak saklar.

c) Depodan eczaneye, laboratuvara ve kaleme verilen ilaç, levazım ve pul hesapları sarfiyat kısımlarını, depo memurundan alacağı muvakkat çıkarma kâğıdına göre değil, her ay sonunda eczane laboratuvar ve kalemden alacağı kat'i sarfiyat cetvellerine göre işler.

d) Her yıl sonunda Tâdât Heyetiyle birlikte demirbaş eşyayı, erzak ve eşya ambar ve depolarına sayarak mazbatasını tanzim eder.

e) Gerek demirbaş ve gerekse istimal ve istihlak maddelerine ait kat'i hesapları ve müsbit evrakını hazırlıyarak her yıl sonunda Sayıştay'a verir.

f) Kullanılma kabiliyetini kaybeden veya kırılan eşyanın yok etme ve kayıt silme evrakını hazırlıyarak heyetin tetkik ve tasdikine sunar. Bakanlıkça tasdiki gerekenlerin tasdik muamelesini yaptırdıktan sonra satılması icabedenler için Defterdarlığa bildirir ve bu eşyayı satılıncaya kadar imha eşya deposunda saklar.

Pansiyon Kâtip ve Hesap Memuru:

Madde 65 — Pansiyon hesap memuru:

a) Ücretli hastaların ücret tahakkuk ve tahsil işlerini yapar ve bunlara ait defterleri tutar.

b) Bakanlık hesabına tedavi gören hastaların tahakkuk cetvellerini hazırlıyarak Bakanlıktan tahsisat getirilmesini temin ve Mal Müdürlüğünden tahsil eder.

c) Vilâyet, Belediye, Üniversite ve diğer müesseselerle hayır kurumları tarafından ücret ödenecek olan hastalara ait muameleleri intaç ve takip eder.

d) Tahsil ettiği ücretleri 48 saat zarfında Mal Müdürlüğüne yatırır.

e) Tahakkuk ve tahsil işleriyle alâkalı yazıları yazar ve bunlara ait muameleli evrakı dosyalarında saklar.

f) 58. maddede gösterilen işlerin pansiyona ait olanlarını hesap memurunun nezaret ve kontrolü altında ifa eder. Bu işler için icabında kendisine bir yardımcı verilir.

Sağlık Kurulu:

Madde 66 — Sağlık kurulu, müdür ve baştabibin başkanlığı altında çocuk hastalıkları, iç hastalıkları, operatör, ve ortopedi, göz ve (kulak, boğaz, burun) mütehassıslarından teşekkül eder.

Sağlık kurulu, pazartesi ve cuma olmak üzere haftada iki defa muntazaman toplanır. Bu günler dışında baştabibin göstereceği lüzum üzerine mutat günler dışında da toplanır. Sıhhi kurul toplantılarının sükun ve intizamında kurum müdür ve baştabibi reysen sorumludur.

Ayrıca lüzum görülen haller de konsey toplantı yapmak üzere baştabib ve mütehassıslar karar verirler.

Madde 67 — Sanatoryuma yatan hastalar servis mütehassıs ve doktorlarınca muayeneleri tamamlandıktan sonra müessese sağlık kuruluna indirilirler ve konsey kararına arzedilir. Konsey kendisine tatbik edilecek tedavi şekline karar verir. Hastalar konsey kararını kabule ve tatbike riayet etmeye mecburdurlar.

Madde 68 — Sağlık kurulu, kurumda tedavide bulunan veya hariçten gelen hastalardan kurul muayenesine lüzum görülenleri muayenelerini yapıp raporlarını tanzim eder. Ve kuruma tekrar kabullerini istiyenleri kaç ay sonra sıraya alınabileceklerini kararlaştırır.

(Devamı gelecek sayıda)

DÜZELTMELER:

İzzet Kemal Erksal tarafından yazılarak liselerde ders kitabı olarak okutulmakta bulunan ve 16-5-1960 tarih ve 1104 sayılı Tebliğler Dergisinde yer alan İnkılâp Kitabevi yayınlarından "Kimya I" adlı eserin satış fiyatının 325 kuruş olduğu düzeltilerek ilgililere duyurulur.

★

26 Eylül 1960 tarih, 1120 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Bakanlığımız Talim ve Terbiye Kurulunun 212 karar sayılı "İlköğretmen Okulları, İmam-Hatip Okullarının 1. devreleri, Ticaret orta ve sanat orta okullarını bitirenler" hakkındaki tamimin (...Devlet orta okul imtihanına tâbi tutulmaması uygun görülüp...) şeklindeki kısmı 3 Ekim 1960 tarih ve 1121 sayılı Tebliğler Dergisinde ikinci defa yayımlanan aynı tamimde (...tutulması uygun görülüp...) şeklinde yayımlanmıştır.

Bunun (...tutulmaması uygun görülüp...) şeklinde olduğu düzeltilerek duyurulur.

İLÂNLAR:

10 Ekim 1955 tarih ve 872 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan stok numaralı basılı evraktan aşağıda ismi yazılı evrak, karşısında gösterilen fiyatla satışa çıkarılmıştır.

İhtiyacı olan okullar "Millî Eğitim Basımevi Müdürlüğü — Sultanahmet-İstanbul" adresinden peşin para mukabilinde temin edebilirler.

Stok No:	Cinsi	Lira	Kr.
94	İmtihan kâğıdı kağıdı	—	8
32	Devamsızlık tebliğ teskeresi	2	10
90	Hariçten İlkokul diplaması	—	12
216	"A" tipi talim sicili	—	18
217	"B" tipi talim sicili	—	16
87—95	İlköğretmen Okulu Diploması	—	15
312	Demirbaş Ayniyat teslim alma makbuzu	5	50
—	Yabancı İlkokul Diploması	—	35
55/A	Akşam Lisesi Sınıf Geçme Defteri	—	15
223	Başöğretmenlerin İkinci Raporu	4	20
3	Dosya Öğrenim Belgesi	1	65
5	Örnek No. Yabancı Ortaokul Diploması	—	30
72	Okul Dışından Girenlerin Lise Bitirme Diploması	—	24
71	Okul Dışından Girenlere mahsus diploma tefteri	—	22

MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNE VE MİLLÎ EĞİTİM MEMURLUKLARINA

1 — İlk Öğretim Gazetesinin 26 ncı cildinin abone kayıtlarına başlanmıştır. Bu cildin abone bedeli (8) liradır. Bir nüshasının fiyatı (50) kuruştur. Yarı cilde abone (4) liradır. Öğrenciler için yıllık abone (6) lira, yarı cildin bedeli (3) liradır.

2 — Abone bedellerinin Millî Eğitim Memurlukları eliyle toplanıp mahallî banka vasıtasiyle: (*) (T. C. Ziraat Bankası Ankara Merkez Müdürlüğündeki) (3803 No.lu cârî hesaba) yollanması ve açık adresli abone listelerinin (Millî Eğitim Bakanlığı Yayım Müdürlüğü Dergi Bürosu Şefliği, Posta Caddesi — Ankara) adresine gönderilmesi.

3 — Listelerde abonelerin adları, okul adresleri ve bilhassa posta teşkilâtı bulunup bulunmadığının bildirilmesi.

4 — Abone paralarının Ziraat Bankası bulunan yerlerde bu Banka vasıtasiyle, bulunmıyan yerlerde ise posta vasıtasiyle, dairemize yollanması.

5 — Bazı yerlerde yalnız paralar, bazı yerlerde ise sadece listeler yollanmakta; bu hal abonelerin dergilerini almamalarına ve dolayısiyle lüzumsuz yazışmalara sebebiyet verilmektedir. Abone kaydına yukarıda belirtilen hususlara dikkat buyurulması bilhassa rica olunur.

(*) T. C. Ziraat Bankası şubelerinden yollanacak paralardan yollama ücreti alınmaz.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 21-11-1960 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ